

**Объявление о приёме документов для участия в конкурсе в кадровый резерв
Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области**

Наименование должности	Требования к кандидатам
Ведущая группа должностей (в области культурного наследия)	<ol style="list-style-type: none">1. Гражданство Российской Федерации.2. Достижение возраста 18 лет.3. Владение государственным языком Российской Федерации.4. Уровень профессионального образования: Высшее образование, не менее 2 лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства. Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов;

	<p>требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.</p> <p>Знание законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, правовых аспектов и особенностей охраны объектов культурного наследия, специальной проблематики сферы охраны объектов культурного наследия, особенностей проведения землеустроительных работ и иных хозяйственных работ по сохранению объекта культурного наследия, приоритетных направлений государственной политики в сфере охраны объектов культурного наследия, особенностей распоряжения объектом археологического наследия.</p> <p>Навыки организации проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, включения объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия, анализа хозяйственных отчетов о проведении охранно-археологических обследований земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению, составления государственных целевых программ сохранения</p>
<p>Старшая группа должностей (в области культурной политики)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданство Российской Федерации. 2. Достижение возраста 18 лет. 3. Владение государственным языком Российской Федерации. 4. Уровень профессионального образования: Высшее образование, без предъявления требований к стажу 5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации

	<p>Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.</p> <p>Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.</p> <p>Знание основ принципа культурной политики Российской Федерации и Ульяновской области</p> <p>Навыки разработки, формирования проектов в культурной сфере, анализа нормативно-правовой базы регионов Российской Федерации.</p>
<p>Ведущая группа должностей (в области бухгалтерского учета)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданство Российской Федерации. 2. Достижение возраста 18 лет. 3. Владение государственным языком Российской Федерации. 4. Уровень профессионального образования: Высшее образование, не менее 2 лет стажа

гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки

5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к

	<p>конфликту интересов.</p> <p>Знание инструкции по ведению бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, положений и инструкций по организации бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, правил ведения бухгалтерского учета в бюджетном учреждении, порядка и сроков представления отчетности.</p> <p>Навыки работы со специализированным программным обеспечением, необходимым для взаимодействия с финансовыми органами и органами Федерального казначейства ("1С:Предприятие 8.2", "АЦК-Планирование", "АЦК-Финансы", программным комплексом "СКИФ", "Клиент СЭД"), владения программным обеспечением по ведению бухгалтерского учета бюджетного учреждения, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, свободного ориентирования в постановке учета и отчетности.</p>
<p>Ведущая группа должностей (в области правового обеспечения)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданство Российской Федерации. 2. Достижение возраста 18 лет. 3. Владение государственным языком Российской Федерации. 4. Уровень профессионального образования: Высшее образование, не менее 2 лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4 лет стажа опыта работы по специальности, направлению подготовки 5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей: Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.

	<p>Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения руководителей, коллег и подчинённых; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.</p> <p>Знания отраслей законодательства, регламентирующего собственную деятельность и деятельность Министерства, законодательства в сфере культуры, знание порядка подготовки и реализации проектов нормативно-правовых документов; порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменения.</p> <p>Навыки подготовки и реализации проектов нормативно-правовых документов; порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменения.</p>
<p>Старшая группа должностей (в области культурного наследия)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гражданство Российской Федерации. 2. Достижение возраста 18 лет. 3. Владение государственным языком Российской Федерации. 4. Уровень профессионального образования: Высшее образование, без предъявления требований к стажу.

5. Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Знание законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, правовых аспектов и особенностей охраны объектов культурного наследия, специальной проблематики сферы охраны объектов культурного наследия, особенностей проведения землеустроительных работ и иных хозяйственных работ по сохранению объекта культурного наследия, приоритетных направлений государственной политики в сфере охраны объектов культурного наследия, особенностей распоряжения

	<p>объектом археологического наследия</p> <p>Навыки организации проведения работ по сохранению объекта культурного наследия, включения объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия, анализа хозяйственных отчетов о проведении охранно-археологических обследований земельных участков, подлежащих хозяйственному освоению, составления государственных целевых программ сохранения.</p>
--	--

Условия прохождения гражданской службы:

Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии со статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданскому служащему обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы, надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей: оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам, обеспечение канцелярскими принадлежностями. Время начала ежедневной службы – 09.00, окончания службы – 18.00. Перерыв для отдыха и питания с 13.00–до 14.00.

Место и порядок проведения конкурса:

Конкурс проводится по адресу: г. Ульяновск, ул.Спасская, 10. Конкурс включает в себя тестирование, собеседование, психодиагностическое исследование.

1) Тестирование на знание:

- конкретной профессиональной области
- основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области
- делопроизводства
- компьютера
- русского языка.

Содержательная часть тестов состоит из 10-30 вопросов по каждому направлению.

Из 3 представленных вариантов ответов необходимо выбрать только один правильный. Для заполнения тестов отводится определённое время – 15 минут (по каждому направлению).

2) Собеседование с членами Конкурсной комиссии, которое заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и навыков, планов их совершенствования и т.п.

3) психодиагностическое исследование заключается в оценке личностно-профессиональных и психологических особенностей, способных повлиять на эффективное выполнение профессиональной деятельности.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению:

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ и муниципальную службу или ее прохождению (форма N 001-ГС/у);

6. согласие на обработку персональных данных.

Приём документов осуществляется в течение 21 дня со дня объявления конкурса (по 12.03.2015) по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.10, каб. 206, ежедневно, кроме выходных (субботы, воскресенья) и праздничных дней, с 11.00 до 13.00.

Более подробную информацию можно получить по телефону: (8422) 73-70-20 (с 11.00 – до 13.00).